



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Liceo Scientifico e Linguistico Statale "G. Marconi"**

Via dei Narcisi 5 - 20147 Milano tel. 02/48302354 - fax 02/48302709  
EMAIL: [MIPS16000D@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIPS16000D@ISTRUZIONE.IT) - PEC: [MIPS16000D@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIPS16000D@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
C.F. 80122330154 - Sito web: [www.marconionline.it](http://www.marconionline.it)

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO - ATTIVITA' NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Artt.44, 45 et 46 del D.M. n. 129 del 28 agosto 2018)**

**PREMESSA**

VISTO il D.Lgs. 165/2001 art.7;

VISTO il D.Lgs. 33/2013;

VISTO Il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO, in particolare, l'art. 45, comma 2 lett. a) del Decreto 28 agosto 2018, n. 129, che attribuisce al Consiglio d'istituto il potere di determinare i limiti ed i criteri, per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, dell'attività negoziale relativa all'affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

CONSIDERATO CHE lo scopo fondamentale delle attività negoziali del Dirigente Scolastico previste dal D.M. n. 129/2018 è quello di acquisire beni e servizi necessari all'attuazione del Programma Annuale e alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO:**

**PARTE I**

**AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 45 COMMA 2 LETT. A)**

**Art. 1 (Ambito di applicazione)**

1. Il presente regolamento disciplina i limiti ed i criteri, per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziale relativa all'affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
2. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo fino a 10.000, 00 euro, si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico.

**Art. 2 (Procedure di affidamento per importi superiori a 10.000 euro)**

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a € 40.000,00 e superiore a € 10.000,00, si applica la procedura con la consultazione di almeno 3 (tre) operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento.
2. Per affidamenti di forniture e servizi di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 144.000 euro, si procede mediante procedura negoziata previa consultazione, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ai sensi dell'art. 30 c. 1 D.Lgs 50/2016.
3. Per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente.

**Art. 3 (Individuazione dei lavori eseguibili)**

I lavori eseguibili sono individuati dall'Istituto Scolastico, in qualità di stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- a) manutenzione di opere o di impianti;
- b) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- c) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- d) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- e) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltato-re inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

La procedura di affidamento per l'esecuzione dei lavori avverrà secondo gli importi indicati all'art. 2. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

#### **Art. 4 (Affidamenti al di fuori del campo CONSIP)**

L'acquisizione di beni e servizi è subordinata alla preventiva procedura di consultazione delle convenzioni CONSIP. Ai sensi della nota M.I.U.R. 3354 del 20/03/2013 si può procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, comma 1, primo periodo, del D.L. 95/2012, nelle seguenti ipotesi:

1. in caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;
2. qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia in-derogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;
3. qualora l'importo del contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/qualità stabilito dalle convenzioni Consip S.p.A., ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1, co.1, ultimo periodo, del DL 95/2012 come modificato dall'art. 1, comma 154, legge n. 228 del 2012).

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione Consip deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del Direttore dei servizi generali e amministrativi della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni Consip ovvero ad una analisi di convenienza comparativa.

Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione Consip, il Dirigente Scolastico autorizza con determinazione motivata l'acquisto fuori convenzione.

L'acquisizione di beni e servizi, al di fuori delle convenzioni CONSIP, è ammessa in relazione alle seguenti forniture:

1. Acquisti di generi di cancelleria, pulizia, materiale informatico, materiale per piccole manutenzioni.
2. Acquisti per manutenzione di mobili, arredi, suppellettili e macchine di ufficio.
3. Acquisti di servizi per:
  - a) Visite e viaggi d'istruzione, stages;
  - b) Assicurazione infortuni e responsabilità civile per fatti del personale scolastico e alunni;
  - c) Climatizzazione dei locali e sistema di allarme.

Il ricorso all'acquisizione al di fuori delle convenzioni Consip è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pe-ricolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

La procedura di affidamento per la fornitura di beni o servizi avverrà secondo gli importi indicati all'art.2. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Liceo Scientifico e Linguistico Statale "G. Marconi"**

Via dei Narcisi 5 - 20147 Milano tel. 02/48302354 – fax 02/48302709  
EMAIL: [MIPS16000D@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIPS16000D@ISTRUZIONE.IT) – PEC: [MIPS16000D@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIPS16000D@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
C.F. 80122330154 - Sito web: [www.marconionline.it](http://www.marconionline.it)

**Art. 5 (Indagini di mercato)**

Il Dirigente Scolastico, per acquisti extra CONSIP, provvede alla individuazione del “mercato di riferimento dell’Istituto”, con priorità per la scelta di professionisti/fornitori di lavori, beni e servizi operanti nel comprensorio territoriale della Provincia; in carenza, la scelta sarà estesa prima al territorio regionale e successivamente al territorio nazionale. E’ vietato l’artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

**Art. 6 (Individuazione del responsabile del procedimento)**

La determina che indice la procedura comparativa individua il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

**Art. 7 (Pubblicità)**

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicazione della gara, l’Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul sito internet dell’Istituto Scolastico, nella sezione amministrazione trasparente.

**Art. 8 (Modalità di svolgimento della procedura di gara)**

Il Direttore SGA, a seguito della determina del Dirigente Scolastico con la quale è stata stabilita la procedura di gara, procede all’indagine di mercato per l’individuazione degli operatori economici come previsto all’art. 2 del presente regolamento, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico - finanziaria.

A seguito dell’individuazione degli operatori economici, il Direttore SGA provvede ad inviare agli stessi la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

1. l’oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell’IVA;
2. le garanzie richieste all’affidatario del contratto;
3. il termine di presentazione dell’offerta;
4. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
5. l’indicazione del termine per l’esecuzione della prestazione;
6. il criterio di aggiudicazione prescelto;
7. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell’offerta economicamente più vantaggioso;
8. eventuali penali in conformità delle disposizioni del codice;
9. l’obbligo per l’offerente di dichiarare nell’offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, di retribuzione e dei contributi previdenziali dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
10. l’indicazione dei termini di pagamento;
11. i requisiti soggettivi richiesti all’operatore e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto sarà quello dell’offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina del Dirigente Scolastico, alla nomina della Commissione Giudicatrice e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Nel caso il criterio di aggiudicazione prescelto sarà stato quello del prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute il RUP. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell’operatore economico, considerato il miglior offerente.

L’Istituto Scolastico provvede alla stipula del contratto come disciplinato dal codice degli appalti anche nel caso in cui pervenga una sola offerta ritenuta valida e congruente.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Liceo Scientifico e Linguistico Statale "G. Marconi"**

Via dei Narcisi 5 - 20147 Milano tel. 02/48302354 - fax 02/48302709  
EMAIL: [MIPS16000D@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIPS16000D@ISTRUZIONE.IT) - PEC: [MIPS16000D@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIPS16000D@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
C.F. 80122330154 - Sito web: [www.marconionline.it](http://www.marconionline.it)

**Articolo 9 – (Responsabilità negoziale)**

Per eventuali danni derivanti alla Scuola dall'attività di negoziazione, il Dirigente Scolastico non risponde economicamente. L'Istituzione scolastica potrà agire nei confronti della controparte inadempiente con le modalità stabilite dal contratto/convenzione e/o dalla vigente normativa in materia.

**Art. 10 (Norme di rinvio)**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni del "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" di cui al D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni avvenute con D.Lgs 56/2017.

**PARTE II**

**UTILIZZAZIONI DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI**

**Art. 1**

L'utilizzazione dei locali e delle strutture dell'istituzione viene autorizzata dal Dirigente scolastico nei casi previsti dal D.M. 129/18 in presenza dei seguenti elementi:

1. Orario di utilizzazione non coincidente con le attività educativo – didattiche curricolari ed extracurricolari.
2. Precedenza agli alunni dell'istituzione scolastica ai quali va riconosciuto un inserimento di favore in termini di eventuali spese da sostenere. Il Dirigente Scolastico è delegato a concordare a tal fine.
3. Partecipazione di persone con disabilità.
4. Destinatari dell'attività ricadenti nel bacino di utenza dell'Istituzione.
5. L'utilizzazione di beni di proprietà dell'Istituzione, viene concessa solo a soggetti terzi che in vario modo e a vario titolo partecipano o contribuiscono alla realizzazione del PTOF.
6. L'inserimento di materiali nei siti informatici è di competenza del personale della scuola e tali materiali devono essere coerenti con le finalità della scuola e con il P.T.O.F.
7. La concessione dell'utilizzo deve avvenire mediante stipula di apposita convenzione che prevede:
  - a) vincolo d'uso dei locali per attività e manifestazioni coerenti con la loro destinazione;
  - b) decorrenza e durata dell'utilizzo;
  - c) modalità d'uso e indicazione delle conseguenti responsabilità in ordine alla manutenzione, sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio;
  - d) divieto di accesso da parte di terzi estranei alle palestre e ai locali scolastici;
  - e) clausola di salvaguardia contenente la revoca automatica a seguito di gravi anomalie e disfunzioni o violazioni del contenuto dell'autorizzazione;

**Art. 2**

Le attività e le manifestazioni collegate per le quali viene concessa la palestra del Liceo Scientifico e Linguistico "G. Marconi", sono coerenti con le finalità istituzionali della scuola. L'unito programma fa parte integrante della presente convenzione.

**Art. 3**

L'uso dei predetti locali e attrezzature è concesso soltanto fuori dell'orario non coincidente con le attività educativo – didattiche curricolari ed extracurricolari dell'Istituzione Scolastica Liceo Scientifico "G. Marconi". L'orario di utilizzo è pertanto definito all'inizio di ogni anno scolastico.

Eventuali elementi ostativi all'utilizzo nell'orario definito e nei giorni indicati saranno tempestivamente comunicati e motivati dal Dirigente Scolastico. Eventuali richieste da parte dell'utilizzatore degli spazi in giorni e orari diversi da quelli concordati nella convenzione dovranno essere accordati dal Dirigente Scolastico in via preventiva.

E' fatto divieto di ingresso nella palestra senza idonee calzature.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Liceo Scientifico e Linguistico Statale "G. Marconi"**

Via dei Narcisi 5 - 20147 Milano tel. 02/48302354 – fax 02/48302709  
EMAIL: [MIPS16000D@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIPS16000D@ISTRUZIONE.IT) – PEC: [MIPS16000D@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIPS16000D@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
C.F. 80122330154 - Sito web: [www.marconionline.it](http://www.marconionline.it)

**Art. 4**

Il beneficiario della presente convenzione è tenuto al rispetto delle norme impartite dal Dirigente Scolastico in materia di sicurezza e di prevenzione dei rischi.

**Art. 5**

E' fatto divieto di accesso ai veicoli all'interno della recinzione di Istituto.

**Art. 6**

E' fatto divieto di ingresso nell'edificio scolastico e in palestra a persone estranee ed esterne non previste dalla convenzione.

**Art. 7**

Il beneficiario dovrà autonomamente provvedere alla stipula di apposita polizza assicurativa per infortuni e R.C.

**Art. 8**

Il beneficiario della convenzione si assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che all'uso dei locali e delle attrezzature possano derivare a persone o cose e dovrà rifondere l'ente concedente e l'ente proprietario di tutti i danni. Per la riparazione di eventuali danni alle attrezzature e/o ai locali il beneficiario dovrà concordare con l'ente concedente le modalità e i tempi necessari, tanto da non compromettere le attività didattiche in corso d'anno. E' facoltà del concedente rivolgersi a proprio fornitore per la manutenzione del danno subito il cui costo sarà a totale carico del beneficiario.

**Art. 9**

Eventuali danni riscontrati all'inizio delle attività da parte della Società saranno comunicati tempestivamente al concedente o in assenza di personale scolastico, mediante Posta Certificata (PEC) all'indirizzo [MIPS16000D@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIPS16000D@PEC.ISTRUZIONE.IT) prima dell'utilizzo dei locali. Farà fede l'orario di ricezione.

**Art. 10**

Le spese per le pulizie dei locali e le spese connesse al loro uso e a quello delle attrezzature, ivi comprese quelle di consumo per materiale e per l'impiego dei servizi strumentali sono a carico del beneficiario della presente convenzione. Il personale necessario per lo svolgimento delle attività, sarà a carico del beneficiario. Il materiale da utilizzare per la pulizia è quello messo a disposizione e in uso dal Liceo Scientifico e Linguistico Statale "G. MARCONI" e a titolo di rimborso delle spese relative al materiale di pulizia, il destinatario si impegna a corrispondere al liceo "G. Marconi" la cifra pattuita nella convenzione. La somma sarà versata al Liceo Scientifico "G. Marconi" nelle modalità consuete e al termine della concessione d'uso. Il beneficiario è tenuto a garantire l'accurata pulizia degli spazi concessi e al mantenimento del loro decoro.

**Art. 11**

L'ingresso per dette attività sarà esclusivamente quello posto in Via dei Narcisi n. 5. La vigilanza e la custodia dell'ingresso sono a totale carico del beneficiario che, firmando la convenzione, darà garanzia di chiusura dell'ingresso d'accesso durante lo svolgimento delle attività oggetto della convenzione e si renderà responsabile delle eventuali effrazioni che si verificassero in caso di mancata vigilanza.

**Art. 12**

All'atto dell'accettazione e della firma della convenzione il beneficiario riceverà, con atto formale, in custodia le chiavi di accesso all'edificio scolastico e ai locali oggetto di autorizzazione. Al termine delle attività, il beneficiario restituirà le chiavi avute in consegna di cui si impegna a non effettuare duplicati e/o a consegnarle a persone non espressamente autorizzate.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Liceo Scientifico e Linguistico Statale "G. Marconi"**

Via dei Narcisi 5 - 20147 Milano tel. 02/48302354 – fax 02/48302709  
EMAIL: [MIPS16000D@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIPS16000D@ISTRUZIONE.IT) – PEC: [MIPS16000D@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIPS16000D@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
C.F. 80122330154 - Sito web: [www.marconionline.it](http://www.marconionline.it)

**Art. 13**

La convenzione avrà durata e validità per un solo anno scolastico e potrà essere revocata in qualunque momento qualora venissero meno le condizioni stabilite all'atto della stipula. In particolare la revoca verrà immediatamente disposta nel caso di mancato adempimento di quanto stabilito per la pulizia dei locali, per la vigilanza e la custodia.

**PARTE III**

**CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI PER PARTICOLARI ATTIVITÀ E INSEGNAMENTI  
- incarichi a personale esterno all'istituto per progetti di ampliamento dell'offerta formativa –  
(a partire dal 01/09/2019)**

**Art. 1 - Premessa**

Per attività e insegnamenti che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate dal PTOF o per ulteriori particolari attività deliberate comunque dagli Organi Collegiali d' Istituto, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione. Su proposta del Collegio dei docenti ed in base alla Programmazione dell'offerta formativa, l'Istituzione Scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o a specifiche convenzioni.

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'articolo 43, comma 3, del D.l. n. 129/2018, soltanto per le prestazioni e le attività:

1. che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
2. che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
3. di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna;

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati del presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'articolo 53 del D.L.vo 30/3/2001 n. 165.

**Art. 2 – Tipologia di contratto**

Il contratto/convenzione è stipulato con esperti, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto. L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell' art.53 d.lgs. 165/2001. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'articolo 32 del CCNL del personale del comparto "Scuola" del 24 Luglio 2003.

**Art.3 – Modalità di selezione**

La selezione dell'esperto avviene seguendo le seguenti priorità di scelta:

1. Attraverso la ricerca tra personale interno dell'istituzione scolastica – Pubblicazione sul sito *web* della Scuola di un avviso di selezione rivolto al personale interno.
2. Nel caso in cui si riscontri l'impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno e si ritenga che le prestazioni di cui si necessita assumano i caratteri di un vero e proprio "appalto di servizi", si provvederà ad indire la procedura di affidamento disciplinata dal Codice dei Contratti Pubblici – Affidamento mediante le procedure previste dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
3. Attraverso la ricerca tra personale di altre istituzioni scolastiche e/o amministrazioni statali - Pubblicazione sul sito *web* della Scuola di un avviso di selezione rivolto al personale di altri istituti scolastici.

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Liceo Scientifico e Linguistico Statale "G. Marconi"**

Via dei Narcisi 5 - 20147 Milano tel. 02/48302354 – fax 02/48302709  
EMAIL: [MIPS16000D@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIPS16000D@ISTRUZIONE.IT) – PEC: [MIPS16000D@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIPS16000D@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
C.F. 80122330154 - Sito web: [www.marconionline.it](http://www.marconionline.it)

4. In via residuale, ricorso al personale esterno secondo la procedura di cui all' art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, nel rispetto dei presupposti ivi specificati, attraverso apposite selezioni con bandi/o avvisi pubblici con lo scopo di conferire incarichi o di formulare graduatorie di personale esperto esterno in specifici ambiti, dalle quali attingere nei casi di eventuale attivazione di progetto, per ciascun anno scolastico - Pubblicazione sul sito *web* della Scuola di un bando/o avviso di selezione rivolto a soggetti esterni.

**Art. 4 – Individuazioni delle professionalità**

I referenti di progetto (inseriti nel PTOF) o delle attività didattiche deliberate dagli organi collegiali dell'Istituto dovranno presentare, entro il 20 OTTOBRE di ogni a.s., al Dirigente Scolastico una richiesta contenente i seguenti elementi:

1. I peculiari requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della specifica prestazione (specializzazione universitaria o altro);
2. Definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico (cosa deve fare l'esperto);
3. Durata dell'incarico con il numero di ore e tempistica dell'intervento (cadenza settimanale/mensile, orari...);
4. Luogo della prestazione (spazi dell'edificio scolastico interessati).

**Art. 5 - Pubblicità**

Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione all'albo on line dell'istituzione scolastica e sul sito Web della stessa. L'avviso, di massima, dovrà contenere:

- a) L'ambito disciplinare di riferimento;
- b) Il numero di ore di attività richiesto;
- c) La durata dell'incarico;
- d) L'importo da attribuire all'esperto, con indicazione dei criteri adottati per la relativa determinazione nel rispetto del principio di congruità con riguardo alla prestazione da svolgere;
- e) le modalità ed il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
- f) I criteri di selezione dei titoli (di studio e/o professionali);
- g) L'eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante.

**Art. 6 – Valutazione domande**

Le domande di partecipazione alla selezioni, dovranno pervenire in busta chiusa entro il termine indicato nell'avviso/bando e indirizzate al Dirigente Scolastico del Liceo Scientifico e Linguistico "G.Marconi", mediante consegna a mano, al seguente indirizzo: Via dei Narcisi,5 – 20147 Milano.

Per la valutazione delle domande di partecipazione e dei relativi curricula, il Dirigente scolastico può nominare un'apposita commissione. La commissione predispone a tal fine la valutazione comparativa effettuata, formulando una proposta di graduatoria in base ai criteri indicati.

**Art. 7 - Trasparenza**

La graduatoria è approvata dal Dirigente Scolastico ed è pubblicata all'albo on line dell'istituzione scolastica, con la sola indicazione nominativa degli aspiranti inclusi. E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto d'accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle Leggi 7 agosto 1990, n. 241, d.lgs n.33/2013 e d.lgs n.50/2016.

**Art. 8 – Requisiti, certificazioni e adempimenti da parte dell' esperto**

il professionista/esperto individuato, dovrà trasmettere prima della stipula del contratto la dichiarazione attestante la sussistenza dei seguenti requisiti, non ricorrendo i quali non potrà essere a norma di legge assunto alcun impegno da parte dell'Istituto:

1. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. godere dei diritti civili e politici;

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Liceo Scientifico e Linguistico Statale "G. Marconi"**

Via dei Narcisi 5 - 20147 Milano tel. 02/48302354 - fax 02/48302709

EMAIL: [MIPS16000D@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIPS16000D@ISTRUZIONE.IT) - PEC: [MIPS16000D@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIPS16000D@PEC.ISTRUZIONE.IT)

C.F. 80122330154 - Sito web: [www.marconionline.it](http://www.marconionline.it)

3. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
4. non essere sottoposto a procedimenti penali;
5. essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione (universitaria) strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta;
6. Dettagliata articolazione del progetto, comprensiva di giorni e orari degli interventi onde poter predisporre i necessari fogli firma per la rilevazione delle presenze;
7. Dettagliato curriculum europeo;
8. Dichiarazione di essere libero professionista e di non avere dipendenti a carico;
9. Estremi del conto corrente per l'effettuazione dei relativi pagamenti da parte dell'istituzione Scolastica (compilazione dell'apposito modello fornito dalla Segreteria dell'Istituto);
10. Numero Partita IVA, se esistente;
11. Possibilità di fatturazione elettronica;
12. Dichiarazione di non avere subito condanne per i reati di cui agli artt.600bis, 600ter, 600quater, 600quinqies, 600undecies del Codice penale.

#### **Art. 9 - Affidamento dell'incarico**

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico, previa verifica dei requisiti procedurali e sostanziali previsti dalla vigente normativa e dalla presente regolamentazione dell'Istituzione Scolastica, affida l'incarico all'esperto mediante stipula di contratto di prestazione d'opera.

#### **Art. 10 - Compensi**

Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico farà riferimento:

- a) alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto scuola vigente al momento della stipula del Contratto di Incarico.
- b) in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente scolastico, ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di Aggiornamento di cui al Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326.
- c) Compensi forfettari compatibili con risorse finanziarie dell'istituzione scolastica;

Il compenso massimo da corrispondere all'esperto per ogni ora di prestazione è stabilito pertanto nella seguente misura, in conformità alle indicazioni contenute nel D.I. n. 326 del 12 ottobre 1995:

- **Docenti universitari: fino a Euro 51,65 (lordi)**
- **Per le attività di formazione o docenza in presenza: fino a Euro 41,32 (lordi)**
- **Coordinatori di gruppo e/o tutor: fino a Euro 25,82 (lordi)**

Il compenso per le attività di coordinamento scientifico, di progettazione, di produzione e validazione dei materiali, di monitoraggio e di valutazione degli interventi stessi, rese nell'ambito di iniziative di formazione capitalizzabili e disseminabili, anche a distanza, e' quantificabile fino ad un massimo di **Euro 41,32 (lordi)** per ogni ora di attività.

L'ammontare effettivo dei predetti compensi, da erogarsi solo per attività effettivamente svolte, è definito in relazione ai contenuti e alle modalità di realizzazione del contratto.

#### **Art. 11- Durata incarico e Relazione finale**

Il contratto di prestazione d'opera non potrà superare la durata di un anno.

A conclusione dello svolgimento dell'incarico, il referente del progetto, consegnerà una relazione al Dirigente Scolastico dell'attività svolta dall'esperto selezionato.

**APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO con delibera n. 8 del 27/02/2019**